

English Version

| | |
|------------------|--------------------------------|
| Procedures Name: | Financial Aid Procedure |
|------------------|--------------------------------|

▪ **Procedures Information:**

| | |
|--------------------------------|---------------------|
| Code: | PRO 10 SDG 1 P3 N 3 |
| Issue date: | 2018 |
| Revision, Date: | V04, 2024 |
| Evaluation Frequency: | Yearly |
| Level of Confidentiality: | Public |
| Pages: | 2 |
| Procedure Approved Date: | 22 Feb 2018 |
| Decision of the Deans Council: | 24 July 2018/2019 |

▪ **Responsibilities and implementation:**

| | |
|------------------------------------|--|
| Follow-up, review and development: | Strategies and Policies Committee, Sustainability and Ranking Office |
| Accreditation: | Human Resources and Institutional Development Unit |
| Application (scope): | Students requiring financial support to cover study expenses or living needs |

▪ **Procedure Steps:**

| # | Step |
|----|---|
| 1. | <p>Announcing Financial Aid Opportunities:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Publish announcements via university platforms (website, email, and internal notices), specifying: <ul style="list-style-type: none"> ○ Eligibility criteria ○ Areas covered by the aid (tuition fees, housing, transportation, study materials) ○ Required documents |
| 2. | <p>Submitting Applications:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Applications can be submitted through: <ul style="list-style-type: none"> ○ The university's electronic portal ○ Designated financial aid offices • Upload required documents, such as: <ul style="list-style-type: none"> ○ Family income statement ○ Study or living expense reports ○ Any additional supporting documents |
| 3. | <p>Reviewing Applications and Assessing Eligibility:</p> <ul style="list-style-type: none"> • The Financial Aid Committee: <ul style="list-style-type: none"> ○ Reviews submitted documents ○ Assesses the student's need based on: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Financial situation ▪ Social circumstances ▪ Academic performance (if applicable) |
| 4. | <p>Approving Financial Aid:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determine the amount and type of aid based on the student's needs • Notify the student of the application results via email or text message |
| 5. | <p>Implementing Financial Aid:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disburse the aid directly by: <ul style="list-style-type: none"> ○ Covering tuition fees ○ Providing direct support for expenses like housing or study materials |

| | |
|----|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> Confirm receipt of the aid through the student's signature or electronic notification |
| 6. | Monitoring Financial Aid: <ul style="list-style-type: none"> Create a record to track the use of the aid and ensure compliance with the terms Conduct periodic reviews to confirm continued eligibility |
| 7. | Review and Appeal Mechanisms: <ul style="list-style-type: none"> Provide an appeal form in case of application rejection Refer the appeal to a special committee for re-evaluation |

▪ **Related Forms:**

| # | Form Name |
|----|--------------------------------|
| 1. | Financial Aid Application Form |
| 2. | Financial Aid Approval Form |
| 3. | Financial Aid Appeal Form |

النسخة العربية

| | |
|--------------|------------------------|
| اسم الاجراء: | إجراء المساعدة المالية |
|--------------|------------------------|

المعلومات العامة:

| | |
|-------------------------|---------------------|
| الرمز: | PRO_10_SDG_1_P3_N_3 |
| تاريخ الإصدار: | 2018 |
| رقم المراجعة، وتاريخها: | V04, 2024 |
| التقييم الدوري: | سنوياً |
| مستوى السرية: | عام |
| عدد الصفحات: | ٣ |
| تاريخ اعتماد السياسة: | 22 Feb 2018 |
| قرار مجلس العمداء: | 24 July 2018/2019 |

المسؤوليات والتطبيق:

| | |
|------------------------------|---|
| المتابعة والمراجعة والتطوير: | لجنة الاستراتيجيات والسياسات، ومكتب الاستدامة والتصنيفات |
| الاعتماد: | وحدة الموارد البشرية والتطوير المؤسسي |
| التطبيق (النطاق): | الطلاب الذين يحتاجون إلى دعم مالي لتغطية نفقات الدراسة أو الاحتياجات المعيشية |

خطوات الإجراء:

| الرقم | الخطوة |
|-------|--|
| ١. | إعلان المساعدات المالية: نشر إعلان عبر منصات الجامعة (الموقع الإلكتروني، البريد الإلكتروني، والإعلانات الداخلية)، مع توضيح: <ul style="list-style-type: none"> ▪ شروط الاستحقاق. ▪ النطاقات المشمولة بالدعم (رسوم دراسية، سكن، مواصلات، مواد دراسية). ▪ الوثائق المطلوبة. |
| ٢. | تقديم الطلبات: تقديم الطلب من خلال: <ul style="list-style-type: none"> ▪ بوابة الجامعة الإلكترونية. ▪ المكاتب المخصصة للمساعدات المالية. تحميل الوثائق المطلوبة مثل: <ul style="list-style-type: none"> ▪ كشف الدخل العائلي. ▪ بيان النفقات الدراسية أو المعيشية. ▪ أي وثائق داعمة أخرى. |
| ٣. | مراجعة الطلبات وتقييم الأهلية: تقوم لجنة المساعدات المالية ب: <ul style="list-style-type: none"> ▪ مراجعة الوثائق المقدمة. ▪ تقييم احتياج الطالب بناءً على: <ul style="list-style-type: none"> ١. الحالة المالية. ٢. الوضع الاجتماعي. ٣. الأداء الأكاديمي (إذا كان ذلك شرطاً). |
| ٤. | إقرار المساعدة المالية: |

| | |
|----|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ تحديد قيمة ونوع المساعدة بناءً على احتياجات الطالب. ▪ إشعار الطالب بنتائج الطلب عبر البريد الإلكتروني أو الرسائل النصية. |
| ٥. | <p>تنفيذ المساعدة:</p> <p>صرف المساعدة بشكل مباشر من خلال:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ دفع الرسوم الدراسية. ▪ توفير دعم مباشر للنفقات مثل السكن أو المواد الدراسية. ▪ التأكيد على استلام المساعدة عبر توقيع الطالب أو إشعار إلكتروني. |
| ٦. | <p>متابعة المساعدات:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ إنشاء سجل لمتابعة استخدام المساعدات وضمان استيفاء الطالب للشروط. ▪ إجراء مراجعات دورية للتأكد من استمرار الأهلية. |
| ٧. | <p>آليات المراجعة والاعتراض:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ توفير نموذج للاعتراض في حال رفض الطلب. ▪ عرض الطلب على لجنة خاصة لإعادة تقييم الحالة. |

▪ النماذج المرتبطة:

| الرقم | اسم النموذج |
|-------|------------------------------|
| ١. | نموذج طلب المساعدة المالية |
| ٢. | نموذج إقرار المساعدة المالية |
| ٣. | نموذج اعتراض على المساعدة |